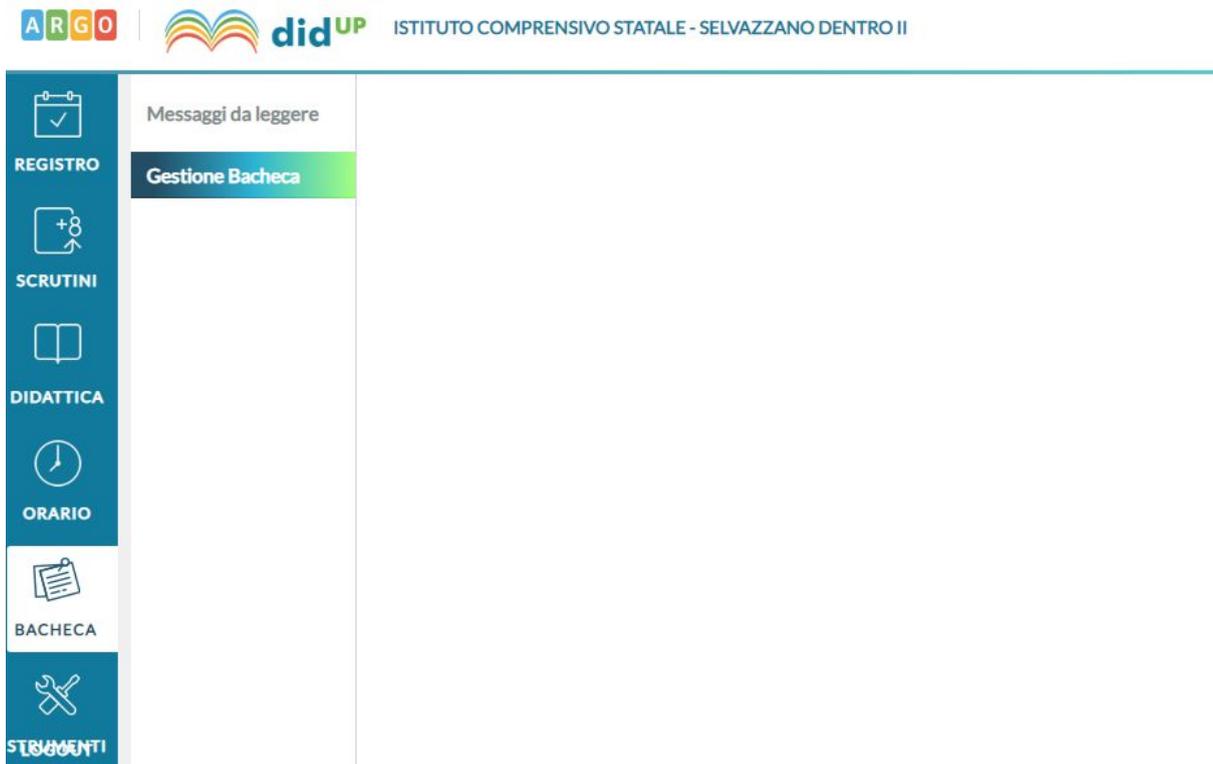


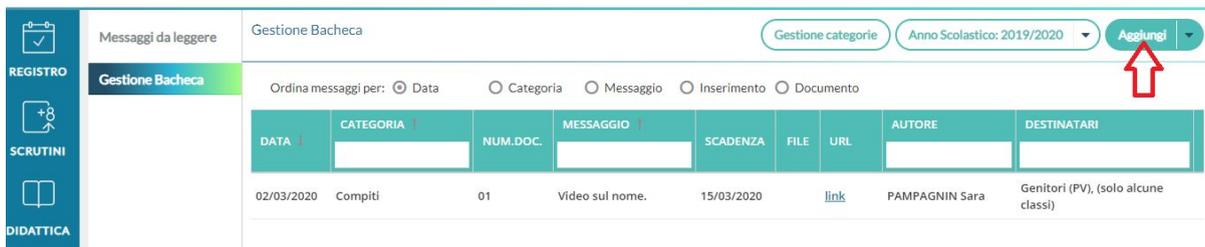
CONDIVISIONE DI MATERIALE DIDATTICO TRAMITE DIDUP DI ARGO

La funzionalità *Bacheca* presente nel registro elettronico *didUp* di Argo permette ai docenti di condividere messaggi, documenti, link e vari tipi di file. Di seguito le istruzioni su come procedere.

All'interno del registro selezionare *Bacheca* sul menù laterale di sinistra e successivamente *Gestione Bacheca*.



Cliccare poi sul pulsante *Aggiungi* che si trova sulla destra.



Nel riquadro che appare si possono inserire diversi dati:

- la data di pubblicazione;
- la data per fissare un periodo durante il quale sarà disponibile il messaggio;
- una descrizione del contenuto;
- il numero del documento (opzionale);
- un eventuale Url se si vuole condividere un link;
- la categoria, che può essere prelevata da quelle già previste aprendo il menù a tendina;

- la visibilità che può essere attivata o disattivata;
- la richiesta di adesione da intendersi come una sorta di consenso informato nel caso di alcuni tipi di comunicazioni.

Passando alla finestra *Allegati* e poi su *Aggiungi* è possibile caricare un file dal proprio computer inserendo anche una descrizione.

Su *Destinatari* si scelgono le *classi* a cui è destinata l'attività e gli *utenti*.

N.B. Quando ad un messaggio viene fornita una presa visione oppure l'adesione, solo il dirigente scolastico può, da lì in poi, modificare il messaggio.

Terminato di compilare tutti i campi cliccare su *Salva* in alto sulla destra.